

## GUÍA PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS 2018 e INSTRUCTIVO DE ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN

Para poder realizar la presentación de uno o más proyectos a la Convocatoria de Extensión Universitaria 2018 - “Universidad, Cultura y Sociedad”, deberá ingresar al sitio:

<http://culturaysociedad.siu.edu.ar/2018>

Y realizar las 3 ETAPAS siguientes:

### 1) REGISTRO DE USUARIO:

- Si usted no posee usuario, deberá crearlo haciendo click en [REGISTRAR USUARIO] disponible en la sección [ALTA DE USUARIO] de la página principal del sitio. Deberá consignar los datos solicitados de información personal y universidad a la que pertenece. Una vez completo recibirá un correo electrónico en la dirección proporcionada, donde deberá confirmar el ALTA del usuario haciendo click en el link recibido.
- Una vez creado el usuario, a través del mismo sitio, en el apartado [INGRESAR AL PROYECTO], consignando su usuario y contraseña, podrá ingresar a su sesión cada vez que lo requiera.

**NOTA 1:** Si olvida su contraseña, presione [RECUPERAR CONTRASEÑA] y siga los pasos del sistema.

**NOTA 2:** Cada usuario es personal, no por proyecto. Esto significa que UN MISMO USUARIO podrá cargar MÁS DE UN PROYECTO, sin necesidad de generar un nuevo usuario cada vez que desee ingresar un



proyecto. Los datos ingresados pertenecen al usuario que administrará la carga del proyecto. El mismo puede ser (o no) el Responsable/Director del Proyecto.

**NOTA 3:** La carga electrónica del proyecto podrá realizarse en una o varias sesiones. Usted podrá ingresar a su sesión cuantas veces necesite, cargar múltiples proyectos, modificar aquellos que aún estén en etapa de carga y descargar versiones de impresión de aquellos que ya hayan sido cerrados y enviados. Una vez cerrada la convocatoria, usted podrá seguir ingresando a su usuario solo a visualizar los proyectos o descargarlos, sin posibilidad de modificación alguna.

## 2) CARGA DEL PROYECTO:

- Una vez ingresado al sistema, desde su sesión deberá seleccionar la opción [NUEVO PROYECTO] en el apartado [ALTA DE PROYECTO] y completar toda la información solicitada en las solapas siguientes.
- La carga electrónica del proyecto podrá realizarse en una o en varias sesiones. El sistema aceptará el cierre y envío del proyecto final, sólo cuando se haya ingresado la totalidad de la información requerida en las solapas. Aun así usted podrá continuar ingresando a su usuario, a los proyectos abiertos o a las versiones de impresión de los proyectos cerrados.
- Cada vez que ingrese a su sesión, podrá elegir entre crear un nuevo proyecto o modificar los ingresados anteriormente.
- Una vez cargados todos los datos obligatorios de su proyecto, deberá ir a la sección superior del lado izquierdo de la plataforma y hacer click en [PROYECTO], luego seleccionar la opción 2 [FINALIZAR CARGA DE DATOS] para CERRAR su proyecto. La acción de cierre implica el envío del mismo. Solo accederán a evaluación aquellos proyectos que se encuentren cerrados.



**UNIVERSIDAD**  
*Cultura y Sociedad*

▶ **2018**  
**CONVOCATORIA**  
DE PROYECTOS DE  
**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

**NOTA:** El proyecto se deberá cerrar y enviar, una vez que todos los campos obligatorios, distinguidos por el siguiente símbolo (\*), se encuentren completos correctamente (de lo contrario, el sistema no le permitirá realizar la opción de cierre). Una vez realizado este paso, podrá ingresar al proyecto para su descarga o impresión, pero no podrá realizar ningún tipo de corrección o modificación aunque la convocatoria continúe abierta.

**NOTA:** Si usted cerró y envió un proyecto en el que detecta errores o inconvenientes, por favor **NO CARGUE NUEVAMENTE EL MISMO PROYECTO.** En tal caso, consulte vía email a: [extensión@educacion.edu.ar](mailto:extensión@educacion.edu.ar)

### 3) ENVÍO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS:

- En la solapa denominada [ADJUNTOS] deberá agregar documentos de carácter obligatorio y otros documentos optativos, que considere necesarios para su proyecto.
- Además, encontrará el paquete de plantillas de presentación, en un archivo comprimido, en el link que aparece en la solapa [ADJUNTOS].
  
- Los archivos que deberá cargar en la plataforma de carácter obligatorio son:
  - CV del Director
  - CV del Equipo de trabajo
  - CV del Equipo de trabajo - Estudiante.
  - Ficha de Cátedras (obligatorio para la Categoría “Proyectos con Trayectoria”).

**NOTA:** Le sugerimos que a los documentos adjuntados, les asigne un nombre que permita referenciar su contenido o el código del proyecto (consignado en la solapa [DATOS GENERALES])

**AVISO IMPORTANTE:**

**UNA VEZ COMPLETADAS LAS 3 ETAPAS HASTA AQUÍ MENCIONADOS, EL PROYECTO ESTARÁ ENVIADO Y LISTO PARA SU EVALUACIÓN. DE NO CUMPLIR DICHAS INSTANCIAS EL PROYECTO SERÁ DESCARTADO, SIN EXCEPCIÓN.**

**A CONTINUACIÓN LE DEJAMOS UNA GUÍA DETALLADA - PASO A PASO - DE LA CARGA DE INFORMACIÓN SOLICITADA EN CADA SOLAPA:**



La carga de los proyectos para la participación de la Convocatoria 2018, comienza con la carga de datos online en:

<http://culturaysociedad.siu.edu.ar/2018>

El sistema de carga de proyectos está optimizado para los **navegadores Chrome y Firefox**. Recomendamos su uso con el fin de evitar inconvenientes en la inscripción.

### 1) ALTA DE USUARIO:

Deberán dar de ALTA un USUARIO quienes ingresan al sistema por primera vez:

Extensión Universitariaextension@me.gov.ar

Alta de Usuario

Registrar Usuario

Ingresar al proyecto

E - Mail (\*)

Contraseña (\*)

Recuperar Contraseña Ingresar

Desarrollado por SIU 2002-2017

Nuevo Usuario

Después de hacer click en el botón "Registrar", revisá tu correo electrónico y hacé click en el enlace para confirmar tu usuario.

Mail Referencia (\*)

Contraseña (\*)

Universidad (\*) -- Seleccione --

Tipo Documento (\*) -- Seleccione --

Nro. de documento (\*)

Registrar Volver



**UNIVERSIDAD**  
*Cultura y Sociedad*

► **2018**  
**CONVOCATORIA**  
DE PROYECTOS DE  
**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

Los datos ingresados pertenecen al usuario que administrará la carga del proyecto.

El mismo puede ser (o no) el Responsable/Director del Proyecto.

Escriba email, contraseña, repetir clave, universidad, tipo y número de documento.

Una vez cargados estos datos, recibirá en su dirección de email declarado, un link de confirmación de usuario para poder iniciar la carga del proyecto.

## 2) INGRESO A LA SESIÓN:

Para ingresar escribir email y contraseña del usuario creado con anterioridad:

Alta de Usuario

Registrar Usuario

Ingresar al proyecto

E-Mail (\*)

Contraseña (\*)

Recuperar Contraseña

Ingresar

Desarrollado por BNU  
2002-2017



**UNIVERSIDAD**  
*Cultura y Sociedad*

**2018**  
**CONVOCATORIA**  
DE PROYECTOS DE  
**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

#### Recuperación de clave:

En el caso de olvidar la clave de acceso, el sistema permite RECUPERAR CONTRASEÑA indicando la Universidad y el email con el que se dio de alta el Usuario.

Recuperar Contraseña

Universidad: -- Seleccione --

Correo Electrónico:

[+ Volver](#) [Recuperar](#)

### 3) NUEVO PROYECTO:

Una vez ingresado, podrá cargar un nuevo proyecto o modificar los ya cargados, solo en caso de no haber dado por cerrado el proyecto.

Seleccionar: **NUEVO PROYECTO**

Completar el campo [**NOMBRE DEL PROYECTO**] y seleccionar el botón [**GUARDAR**].

Dirección Nacional de Desarrollo Universitario y Voluntariado Secretaría de Políticas Universitarias

Ministerio de Educación Presidencia de la Nación

Alta de Proyecto

Nuevo Proyecto

¿TENÉS DUDAS SOBRE LA CARGA? D

**Nuevo Proyecto**

Convocatoria:

Universidad:

Nombre del Proyecto (\*):




Una vez guardado el proyecto, podrá iniciar con su modificación, durante la cantidad de sesiones que desee, mientras la Convocatoria se encuentre abierta.

Para continuar, seleccione la lupa **[MODIFICAR]** para iniciar la carga del proyecto. Cada vez que inicie sesión nuevamente, se encontrará en esta pantalla, donde deberá seleccionar **[MODIFICAR]** (o cualquiera de las opciones allí presentes) de alguno de todos los proyectos que tenga cargados en su sesión:

**Alta de Proyecto**

---

**Proyectos Ingresados**

Proyecto	Presentado	Modificar	PDF Completo	PDF Resumen	Actas Organizaciones	Actas Instituciones
8510 - Prueba agosto	No					





**UNIVERSIDAD**  
*Cultura y Sociedad*

**▶ 2018**  
**CONVOCATORIA**  
DE PROYECTOS DE  
**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

Al seleccionar modificar, ingresará a la carga del proyecto, que consiste en 9 solapas de información: Datos Generales, Responsable Director, Adjuntos, Descripción, Objetivos, Actividades, Participantes, Presupuesto, Aporte.

En cada solapa encontrará una serie de campos (opcionales y obligatorios) a completar. El sistema no le permitirá pasar de una solapa a otra sin todos los campos obligatorios de la solapa anterior completos. En caso que desee pasar a una solapa posterior sin cargar todos los datos requeridos por la misma, deberá seleccionar **[CANCELAR]** en la solapa en la que se encuentre, que lo llevará siempre a la primera solapa **[DATOS GENERALES]** y desde ahí pasar a la solapa que desee, saltando las que sean necesarias.

#### **4) SOLAPA “DATOS GENERALES”**

En primer lugar, será necesario especificar si recibió financiamiento previo. En caso de que así sea, deberá consignar si recibió financiamiento de “Este Programa” o de “Otro Organismo”.

Deberá seleccionar una Categoría de inscripción de su proyecto según corresponda.

**NOTA:** Todos los campos son de carácter obligatorio. Si tiene dudas sobre qué Categoría corresponde a su propuesta, consulte en las BASES.

Podrá seleccionar solo un **EJE TEMÁTICO**. Luego presione guardar y pasa automáticamente a la siguiente solapa.



Datos Generales   Responsable Director   Adjuntos   Descripción   Objetivos   Actividades   Participantes   Presupuesto   Aporte

**Datos Básicos**

CONVOCATORIA: Universidad, Cultura y Sociedad - Convocatoria 2017  
CÓDIGO DE PROYECTO: EU17-UBA14970  
UNIVERSIDAD: Universidad de Buenos Aires  
FACULTAD (\*): Facultad de Ciencias Económicas  
NOMBRE DEL PROYECTO (\*): Prueba Agosto  
Financiamiento Previo (\*):  SI  NO

Categoría (\*):  Nuevas iniciativas  Proyectos con trayectoria

Eje temático (\*):  Circuitos turísticos  
 Comunicación Universitaria  
 Economía social y desarrollos socioproductivos  
 Energías alternativas  
 Industrias Creativas  
 Mecanismos asociativos  
 Medioambiente y ecología  
 Planificación y desarrollo urbano  
 Políticas Públicas  
 Promoción de derechos  
 Salud  
 Seguridad vial  
 Turismo

### 5) SOLAPA “RESPONSABLE DIRECTOR”

Corresponde a los datos del Director de Proyecto.

Datos Generales   Responsable Director   Adjuntos   Descripción   Objetivos   Actividades   Participantes   Presupuesto   Aporte

**Director del Proyecto**

Apellido (\*):   
Nombre (\*):   
Segundo Nombre:   
Cargo / Máxima Categoría Docente (\*): -- Seleccione --  
Tipo documento (\*): -- Seleccione --  
Nro. documento (\*):   
Domicilio (\*):   
Provincia (\*): -- Seleccione --  
Localidad (\*):   
Código postal (\*):   
Teléfono (\*):  -   
Prefijo celular (\*):  -   
Correo electrónico (\*):   
Correo electrónico alternativo:   
¿Actualmente está dando clases? (\*):  Sí  No



**UNIVERSIDAD**  
*Cultura y Sociedad*

**▶ 2018**  
**CONVOCATORIA**  
DE PROYECTOS DE  
**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

## 6) SOLAPA “ADJUNTOS”

En la presente solapa podrá subir todos los documentos que sean requeridos para la presentación del proyecto. Los mismos son:

- CV abreviado del Director
- CV del equipo de trabajo
- CV del equipo de trabajo – Estudiante
- FICHA DE CÁTEDRAS
- Información adicional (cualquier tipo de información que considere pertinente agregar y no esté contemplada en los espacios a completar en las solapas).

**NOTA:** En dicha solapa encontrará un LINK donde podrá descargar en formato de ZIP, el paquete de plantillas de documentos a presentar (algunos de carga en la plataforma y otros para envío en papel por correo postal).

En el link encontrará:

- CARTA DE COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN VINCULANTE
- FICHA INSTITUCIÓN VINCULANTE
- FICHA DE CÁTEDRAS (Este documento deberá cargarlo en la plataforma)

Para más información, vea el “Instructivo de envío de adjuntos”



Deberá seleccionar el **[TIPO(\*)]** de archivo que desea subir, seleccionarlo de su PC y seleccionar **[AGREGAR ARCHIVO]**. Deberá repetir este paso con la totalidad de los archivos. Solo acepta archivos en formato PDF. Si no le permite cargar un determinado archivo compruebe que el peso del mismo coincida con el requerido por la plataforma en los mensajes de aviso.

Una vez cargados deberán visualizarse de la siguiente forma:



## 7) SOLAPA “DESCRIPCIÓN”

En esta solapa deberá describir todo el proyecto completando lo solicitado en cada campo.

Los campos obligatorios se presentan en negrita. Para cada Categoría hay requerimientos de datos obligatorios que deberán atenderse en esta solapa. Por ejemplo, para la Categoría Nuevas Iniciativas, indicar obligatoriamente lo requerido en el apartado CAPACITACIÓN y para la Categoría Proyectos con Trayectoria, indicar obligatoriamente ARTICULACIÓN CON CÁTEDRAS y SISTEMATIZACIÓN.

Datos Generales	Responsable Director	Adjuntos	Descripción	Objetivos	Actividades	Participantes	Presupuesto	Aporte
ABSTRACT - demarcar de manera comprensible, precisa y concreta el proyecto de extensión en cuestión			<input type="text"/>					
<b>LINEA TEMÁTICA</b>								
¿Seleccionó línea temática "OTROS"? (*)			-- SELECCIONE --					
En caso afirmativo: nombre de la línea a abordar y justificación			<input type="text"/>					
<b>DIAGNÓSTICO</b>								
Descripción del contexto social y/o cultural que da origen al proyecto (*)			<input type="text"/>					
Identificación de los principales problemas que se busca resolver (*)			<input type="text"/>					
Describir las causas y efectos de los problemas a abordar (*)			<input type="text"/>					
Identificación de las oportunidades que pretende aprovechar con la ejecución del proyecto			<input type="text"/>					
Identificación y caracterización de la población objetivo (*)			<input type="text"/>					



# UNIVERSIDAD

*Cultura y Sociedad*

# ▶ 2018

## CONVOCATORIA

DE PROYECTOS DE  
EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Identificación y caracterización de la población objetivo (*)	
Caracterización de la línea de base en la que se encuentra la población objetivo previo a la implementación del proyecto	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA</b>	
Descripción general de la propuesta (*)	
Descripción de las estrategias de planificación de las acciones (*)	
Descripción de la institución vinculante y mapeo de actores (*)	
Identificación de medios para la solución del problema	
<b>EQUIPO DEL PROYECTO</b>	
Descripción general de la conformación del equipo y su trayectoria conjunta (*)	
Justificación de la Categoría seleccionada (ver Bases 3.2) (*)	

Justificación de la Categoría seleccionada (ver Bases 3.2) (*)	
Descripción de la distribución de roles de los integrantes del proyecto (*)	
<b>PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES</b>	
Cantidad de estudiantes (*)	<input type="text"/>
Descripción de las tareas a desarrollar por cada estudiante (*)	
Aporte del proyecto a la formación académica de los estudiantes participantes (*)	
<b>CÁTEDRAS VINCULADAS</b>	
Cantidad de Cátedras asociadas	<input type="text"/>
Descripción general de la participación de las Cátedras	
<b>CAPACITACIÓN</b>	
Aspecto seleccionado para Capacitación (Contenidos específicos - Formación de proyecto - Extensión Universitaria) (ver Bases punto 7.3)	
Tema previsto para Capacitación	



**UNIVERSIDAD**  
*Cultura y Sociedad*

**▶ 2018**  
**CONVOCATORIA**  
DE PROYECTOS DE  
**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

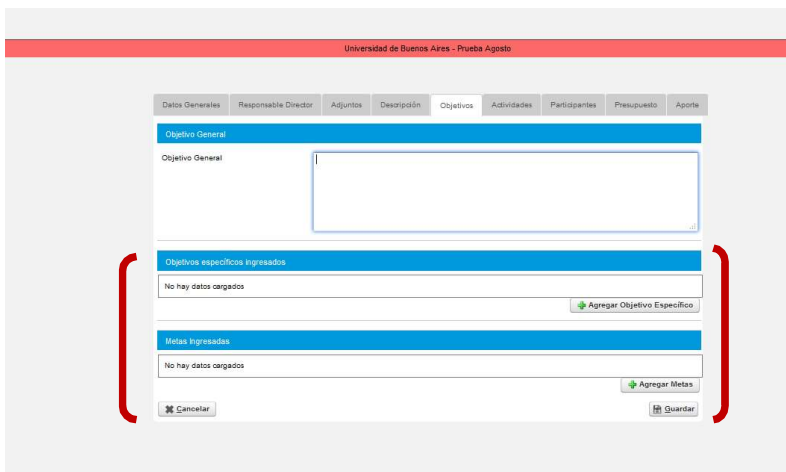
Tema previsto para Capacitación	
Justificación del aspecto y tema elegido para Capacitación	
Descripción de las acciones de Capacitación a implementar	
<b>SISTEMATIZACIÓN</b>	
Estrategias de registro a implementar	
Nombre del responsable designado relator del desarrollo o implementación	
Formato del Trabajo Académico y estrategias de sistematización a realizar (ver Bases punto 7.4.4)	
<b>ETAPA DE FINALIZACIÓN y EFECTOS ESPERADOS</b>	
Resultados esperados (*)	
Indicadores de medición (*)	

Indicadores de medición (*)	
Estrategias y condiciones de sostenibilidad del proyecto/indicadores de medición (*)	
Metodología de evaluación de actividades implementadas y resultados obtenidos (*)	
Bibliografía (*)	
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

## 8) SOLAPA “OBJETIVOS”

En esta solapa deberá desarrollar el objetivo general de su propuesta, completando el campo [OBJETIVO GENERAL]. Luego, deberá hacer click en el botón [AGREGAR OBJETIVO ESPECÍFICO] que lo redirigirá a un apartado nuevo, donde podrá cargar cada objetivo específico de su propuesta y describirlo.

Después de guardar todos objetivos del proyecto, deberá hacer click en el botón [AGREGAR METAS], que lo redirigirá a un apartado nuevo. En el mismo, deberá seleccionar cada objetivo específico y describir las metas correspondientes a cada objetivo.



## 9) SOLAPA “ACTIVIDADES”

En esta solapa deberá cargar cada una de las actividades previstas para su proyecto, para eso, en el apartado [ACTIVIDAD] deberá desplegar la pestaña de [ETAPA(\*)] y seleccionar la opción: **ETAPA ÚNICA**.

Con cada actividad que desea cargar deberá repetir este paso y completar los espacios habilitados con su correspondiente descripción.

**NOTA:** Entre la fecha de la primer actividad y la fecha de la última, no debe transcurrir un período de tiempo mayor a un (1) año. En tal caso, el sistema advertirá error y deberá modificar o eliminar la actividad incorrecta a través de los botones: [MODIFICAR] (lupa) o [ELIMINAR] (cesto de residuos)









Datos Generales   Responsable Director   Desarrollo   Descripción   **Actividades**   Participantes   Presupuesto   Aporte

**Etapas**

⚠ Plazo de Ejecución incorrecto debe ser menor o igual a 12 Meses

**Actividades Ingresadas**

Etapa	Período	Nombre Actividad	Descripción de Actividad	
Etapa Única	Octubre 2018	Diagnóstico	aaaaaaaa	 
Etapa Única	Febrero 2018	CIERRE	aaaaaaaa	 

**Actividad**

Etapa (\*)   -- Seleccione --

Período (\*)

Nombre Actividad (\*)

Descripción de Actividad (\*)

Indicador/es

## 10) SOLAPA “PARTICIPANTES”

En esta solapa deberá cargar los datos de todos los integrantes del proyecto.

**NOTA:** La cantidad mínima de estudiantes requeridos es de 4, según las BASES.



Universidad de Buenos Aires - Prueba Agosto

Datos Generales | Responsable Director | Adjuntos | Descripción | Objetivos | Actividades | **Participantes** | Presupuesto | Aporte

⚠ La cantidad mínima de estudiantes requeridos es de: 4

### Estudiantes

Apellido(*)	Nombre(*)	Tipo de Documento(*)	Numero documento(*)	Universidad(*)	Unidad Académica(*)	Camera(*)	Mail Personal(*)	Telefono Personal	Mail Alternativo
ddd	ssss	- Seleccionar	sss	- Seleccionar			sss	sss	sss

### Docentes / Investigadores Universitarios

Apellido(*)	Nombre(*)	Tipo de Documento(*)	Numero documento(*)	Telefono(*)	Universidad(*)	Unidad Académica	Catedra	Mail(*)
ddd	dddd	- Seleccionar	ddd	ddd	- Seleccionar		ddd	dddd

Organizaciones Participantes

No hay ninguna organización participante ingresada para este proyecto

[Agregar Organización](#)

### Equipo

No hay datos cargados

[Agregar integrante](#)

[Cancelar](#) [Guardar](#)

### Equipo

**Datos Personales**

Tipo de integrante (\*)

Nombre (\*)

Apellido (\*)

Tipo de documento (\*)

Numero documento (\*)

**Institucional**

¿Pertenece a institución universitaria?  Sí  No

Institucion (\*)

Unidad Académica (\*)

Cargo en la institución (\*)

Responsabilidad en el proyecto (\*)

**Contacto**

Telefono (\*)

E-Mail (\*)

[Volver](#) [Guardar](#)



**NOTA:** Dentro de los participantes del apartado **[EQUIPO]** deberá mencionar también a aquellos que no formen parte de la institución universitaria, si existiesen. Los organizaciones que cargue bajo esta opción, aparecerán más adelante en la pestaña **[APORTE]**.

Organización Participante - Geolocalización

RT

Nombre (\*)

Tipo de Organización (\*) -- Seleccione --

Dirección

Provincia (\*) --SELECCIONE--

Localidad (\*)

Código Postal

Calle (\*)

Altura

Datos Adicionales

Dirección a Geocodificar

Contacto

Apellido y Nombre del Responsable (\*)

Email (\*)

Email Alternativo

Telefono (\*)

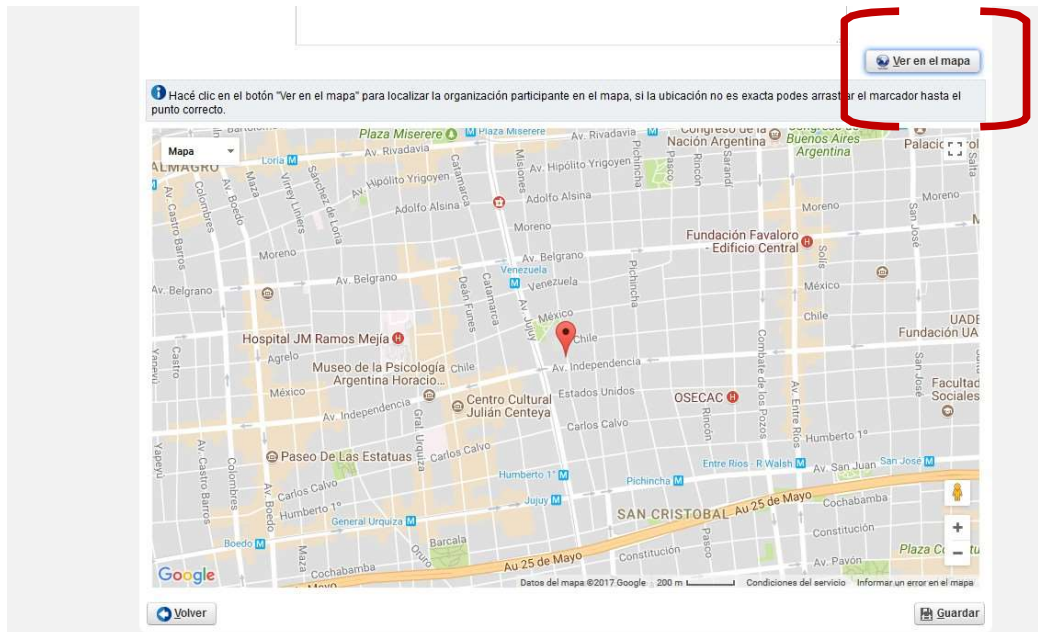
Telefono Alternativo

Observaciones

Ver en el mapa

**NOTA:** Dentro del apartado **[ORGANIZACIONES PARTICIPANTES]** deberá presionar el botón **[AGREGAR ORGANIZACIÓN]** lo cual lo redirigirá a un nuevo apartado, para que pueda cargar los datos de cada organización que participa en el proyecto.

Una vez redirigido al apartado “Organización Participante – Geolocalización”, usted deberá completar los datos de la organización: Provincia, Localidad, Código postal y Dirección, entre otros. Luego, haciendo click en el botón “Ver en el Mapa”, encontrará señalado el lugar donde se encuentra asentada la organización.



**NOTA:** en caso de que el geolocalizador no encuentre la institución participante, por favor, deje asentado los datos en la página y comuníquese con la Coordinación de Extensión Universitaria y Vinculación Tecnológica.

## 11) SOLAPA “PRESUPUESTO”

En esta solapa deberá cargar todos los datos correspondientes al presupuesto solicitado. Recuerde que la plataforma le permitirá solicitar un monto máximo según de la categoría elegida en la solapa “Datos Generales”.

En el campo [**PRESUPUESTO**] deberá hacer click en “Agregar ítem”, para cargar cada rubro del presupuesto, según a qué actividad está afectado cada ítem



Universidad de Buenos Aires - Prueba Agosto

Datos Generales   Responsable Director   Adjuntos   Descripción   Objetivos   Actividades   Participantes   **Presupuesto**   Aporte

✓ El monto total presupuestado no supera el máximo permitido.

Límite máximo a solicitar   \$ 80.000,00  
Monto total de presupuesto solicitado   \$ 0,00

**Presupuesto**

No hay datos cargados

Universidad de Buenos Aires - Prueba Agosto

**Presupuesto**

Universidad (\*)   -- Seleccione --  
Rubro (\*)   -- Seleccione --  
Tipo de Rubro (\*)   -- Seleccione --  
Descripción (\*)     
Actividades (\*)   [Todas / Ninguno](#)  
Disponibles   jhuh   Seleccionados  
Unidad de medida (\*)   -- Seleccione --  
Cantidad (\*)     
Costo unitario (\*)     
Costo total (\*)



## 12) SOLAPA “APORTES”

En esta solapa deberá cargar los aportes de contraparte realizados por la universidad y/o organización participante.

En los campos abiertos que figuran deberá cargar la siguiente información:

- Actividad: detallar a qué actividad estará vinculado el aporte realizado.
- Descripción: describir en forma detallada el tipo de aporte a realizar.
- Cantidad: en el caso de ser necesario, se utiliza este campo para colocar en números la cantidad de elementos que se están aportando.

Universidad de Buenos Aires - Prueba Agosto

oyecto  
184

Datos Generales Responsable Director Adjuntos Descripción Objetivos Actividades Participantes Presupuesto Aporte

**Aporte Institución Universitaria**

Universidad(*)	Tipo Aporte(*)	Actividad	Descripción(*)	Observaciones	Monto
Universidad de Buenos Aires	-- Seleccione --				

Total de aporte institución universitaria: \$ 0

**Aporte Organización**

Organización(*)	Tipo Aporte(*)	Actividad	Descripción(*)	Observaciones	Monto
-- Seleccione --	-- Seleccione --				

Total de aporte organización: \$ 0



**UNIVERSIDAD**  
*Cultura y Sociedad*

**▶ 2018**  
**CONVOCATORIA**  
DE PROYECTOS DE  
**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

### 13) CIERRE DEL PROYECTO

Una vez finalizada la carga de datos deberá [CERRAR] y [ENVIAR] el proyecto, el cual estará listo para su evaluación. Verifique que los datos cargados sean completos y correctos antes de realizar el cierre, puesto que no podrá volver a modificarlo.

Para cerrarlo, deberá ir a [PROYECTO] y seleccionar la opción 2 [FINALIZAR CARGA DE DATOS] y hacer click en [CERRAR PROYECTO].

### 14) DESCARGAR PROYECTO (GUARDAR)

En el margen superior izquierdo, en el botón [PROYECTO], podrá seleccionar la opción 3 [DESCARGAR PROYECTO (GUARDAR)] cada vez que quiera descargar una copia del proyecto que acaba de cargar. Los datos volcados en el sistema son los que se emitirán en este archivo.



**UNIVERSIDAD**  
*Cultura y Sociedad*

► **2018**  
**CONVOCATORIA**  
DE PROYECTOS DE  
**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**



**NOTA:** Esta copia **NO DEBE PRESENTARSE** a la SPU en ningún **formato**. Solamente deberá enviar lo detallado en el **INSTRUCTIVO DE ENVÍO DE DOCUMENTACION PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS 2018**

**NOTA:** El archivo se emitirá con una marca de agua “NO PRESENTAR” para que recuerde que NO debe remitirnos una copia del mismo.

**NOTA:** Si usted usa Google Chrome de navegador, cuando descargue el archivo se abrirá una pestaña en blanco del navegador y el archivo estará anclado en el margen inferior a la izquierda. Es probable que quede fuera de su visión, por lo cual deberá ampliar la ventana para abrirlo o descargarlo.

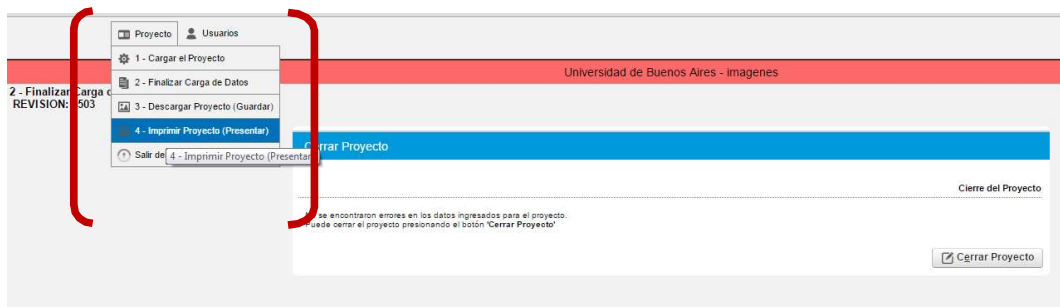




### 15) IMPRIMIR PROYECTO (PRESENTAR)

Este es un paso de suma importancia.

Una vez cargado y cerrado el proyecto, deberá seleccionar la opción 4 [**IMPRIMIR PROYECTO (PRESENTAR)**]. El sistema le emitirá un archivo que consiste en una caratula o Ficha de Inscripción (con una síntesis de su proyecto) y la carta aval (a firmar por la máxima autoridad de la universidad a la que pertenece), ambas con un código de barra de identificación del proyecto.





**UNIVERSIDAD**  
*Cultura y Sociedad*

▶ **2018**  
**CONVOCATORIA**  
DE PROYECTOS DE  
**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

## 16) SALIR DE PROYECTO

Una vez finalizados todos los pasos anteriores, puede salir del proyecto y cerrar la sesión o ingresar a otros proyectos que tenga cargados en su usuario.





**UNIVERSIDAD**  
*Cultura y Sociedad*

▶ **2018**  
**CONVOCATORIA**  
DE PROYECTOS DE  
**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

## **INSTRUCTIVO DE ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS 2018**

El presente instructivo detalla los documentos necesarios de presentación en formato papel (de carácter obligatorio), para completar la instancia de carga e inscripción virtual de las propuestas a la Convocatoria de Extensión Universitaria 2018

### **1. CARGA, CIERRE Y ENVÍO VIRTUAL DEL PROYECTO:**

Todos los proyectos que deseen participar de la Convocatoria Universidad, Cultura y Sociedad 2018, deberán completar el formulario de inscripción en la plataforma SIU generada para tal fin (ver INSTRUCTIVO DE CARGA DE PROYECTOS).

Una vez finalizada la carga de todos los datos requeridos, cada proyecto se deberá cerrar y enviar virtualmente (en plataforma: botón 2: FINALIZAR CARGA DE DATOS). Realizado este paso, el usuario de carga podrá ingresar al proyecto para su descarga o impresión, pero no podrá realizar ningún tipo de corrección o modificación aunque la convocatoria continúe abierta.

El sistema emite dos tipos de documentos:

- **PDF Completo:** descarga todos los datos cargados en el sistema.  
**NO DEBE SER ENVIADO EN PAPEL.**
- **PDF Resumen:** imprime en un solo documento, el resumen del proyecto con los datos básicos y la Carta Aval del Rector.

### **2. DOCUMENTACIÓN PAPEL DE ENVÍO OBLIGATORIO:**

La documentación en papel que deberá enviarse una vez finalizada la carga del proyecto consiste en 3 (tres) documentos que se detallan a continuación:



**UNIVERSIDAD**  
*Cultura y Sociedad*

▶ **2018**  
**CONVOCATORIA**  
DE PROYECTOS DE  
**EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

1. **PDF RESUMEN o FICHA DE INSCRIPCIÓN y CARTA AVAL DE LA UNIVERSIDAD CONVOCANTE:** En la misma figuran los datos principales del proyecto y sus integrantes y la Carta Aval. Esta es emitida por la plataforma una vez cerrado el proyecto.

**Esta documentación debe enviarse firmada por las autoridades de la Universidad** (Rector, Secretario o Responsable de Extensión y Director de Proyecto).

2. **CARTA DE COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN DE LA INSTITUCIÓN VINCULANTE:** firmada por el máximo responsable de la institución y el referente designado por la misma. La carta se descarga en la solapa "ADJUNTOS". Además se agrega al final del presente documento.
3. **FICHA INSTITUCIÓN VINCULANTE:** firmada por el máximo responsable de la institución y el referente designado por la misma. Esta ficha debe ser descargada y completada por la Institución asociada al proyecto. Se descarga en la solapa "ADJUNTOS". Además se agrega al final del presente documento.

**Se completará por cada institución vinculante una carta de compromiso y ficha.**

**[NOTA: NO SE DEBE ENVIAR NINGUNA OTRA DOCUMENTACIÓN EN PAPEL** (como PDF completo, cronograma, CVs, etc). Se ha priorizado disminuir al máximo la circulación de papel. La evaluación se realizará con todo el material que se encuentre cargado en la plataforma].

### **3. FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN:**

Se informará la fecha límite de carga y recepción de la documentación a través del sitio <http://culturaysociedad.siu.edu.ar/2018>



#### 4. DATOS DE ENVIO:

Ministerio de Educación de la Nación

Sede INET

Coordinación de Extensión Universitaria

de la Dirección Nacional de Desarrollo Universitario y Voluntariado

Saavedra 789, piso 2°, oficina 204

C1229ACE - CABA